

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT PENDALIAN IV KOTO KABUPATEN ROKAN HULU



OLEH:

FITRI NINGSIH
10873004516

JURUSAN AKUNTANSI S1 (*AKUNTANSI KEUANGAN*)

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SULTAN SYARIF KASIM

RIAU

2013

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN
PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT PENDALIAN
IV KOTO KABUPATEN ROKAN HULU**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mengikuti ujian Oral Comprehensif
Dalam Meraih Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*



**OLEH:
FITRI NINGSIH
10873004516**

**JURUSAN AKUNTANSI S1 (AKUNTANSI KEUANGAN)
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2013**

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT PENDALIAN IV KOTO KABUPATEN ROKAN HULU

Oleh : Fitri Ningsih

Sistem akuntansi keuangan dalam sebuah instansi pemerintah merupakan suatu hal yang penting untuk diperhatikan, karena sistem akuntansi keuangan dapat digunakan sebagai alat pengatur dan pengendali untuk seluruh kegiatan keuangan. Salah satu tujuan penerapan sistem akuntansi keuangan adalah untuk mengatur dan melindungi kekayaan atau aset milik instansi yang bersangkutan.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah penerapan sistem akuntansi keuangan pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan Peraturan Nomor 24 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006. Ada beberapa masalah yang ditemui dalam penelitian ini antara lain : tidak membuat laporan arus kas, sistem pencatatan dan penyusutan aktiva tetap.

Atas permasalahan yang ditemui tersebut, penulis berupaya memperoleh data – data yang terkait berupa : buku kas umum, neraca, laporan realisasi. Selanjutnya data – data yang telah diperoleh tersebut dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif yaitu sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki, dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan objek penelitian pada saat sekarang, berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya dan keadaan yang sebenarnya.

Dari analisis data yang dilakukan oleh penulis atas masalah yang ditemui dalam penelitian ini, diperoleh hasil bahwa penerapan sistem akuntansi keuangan pemerintah pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006. Sehingga dari hasil penelitian tersebut, penulis mencoba memberikan masukan, solusi serta saran-saran bagi Pemerintah pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu agar dimasa yang akan datang diharapkan pelaksanaan keuangan akan lebih baik, serta sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

Kata kunci : Pelaporan Arus Kas, Sistem pencatatan, Penyusutan Aktiva Tetap.

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
 BAB I PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang	1
2. Perumusan Masalah	7
3. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
4. Metode Penelitian.....	8
5. Sistematika Penulisan	9
 BAB II TINJAUAN TEORI	
1. Pengertian Sistem Akuntansi	11
2. Pengertian Akuntansi Syariah	13
3. Pengertian Akuntansi Pemerintah	15
4. Perbedaan Akuntansi Keuangan Pemerintah dengan Akuntansi Perusahaan	16
5. Ruang lingkup dan karakteristik Akuntansi Pemerintah.....	17
6. Unsur Laporan Keuangan Pemerintah	21
7. Laporan Arus Kas.....	37
8. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006.....	45
9. Prosedur Akuntansi Aset Tetap	50
 BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
1. Gambaran Umum Kecamatan Pendalian IV Koto	55
2. Struktur organisasi Pemerintah Kecamatan Pendalian IV Koto ..	56
3. Uraian tugas Pemerintah Kecamatan Pendalian IV Koto	58

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Pelaporan Arus Kas pada Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu ...	61
2. Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu Kecamatan Pendalian IV Koto	66
3. Pemakaian Aset Tetap	69

BAB V PENUTUP

1. Kesimpulan	73
2. Saran	74

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.II.1 : Laporan Realisasi Anggaran.....	22
Tabel 2.II.2 : Neraca.....	33
Tabel 2.II.3 : Laporan Arus Kas Pemerintah Pusat.....	41
Tabel 4.II.1 : Laporan Arus Kas.....	61
Tabel 4.II.1 : Buku Kas Umum.....	66
Tabel 4.II.2 : Buku Jurnal Penerimaan Kas.....	67
Tabel 4.II.3 : Buku Jurnal Pengeluaran Kas.....	68

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Semenjak era reformasi yang dimulai pada tahun 1998, bangsa Indonesia telah maju selangkah lagi menuju era keterbukaan. Dalam era keterbukaan ini, masyarakat semakin menyadari hak dan kewajibannya sebagai warga negara dan lebih dapat menyampaikan aspirasi yang berkembang yang salah satunya perbaikan terhadap sistem pengelolaan keuangan pada badan-badan pemerintah.

Pengelolaan keuangan daerah merupakan salah satu bagian yang mengalami perubahan mendasar dengan ditetapkannya UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan UU No.33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Kedua Undang-Undang tersebut telah memberikan kewenangan lebih luas kepada pemerintah daerah. Kewenangan dimaksud diantaranya adalah keleluasaan dalam mobilisasi sumber dana, menentukan arah, tujuan dan target penggunaan anggaran.

Anggaran adalah hasil dari perencanaan yang berupa daftar mengenai bermacam – macam kegiatan terpadu , baik yang menyangkut penerimaan maupun pengeluaran yang dinyatakan dalam satuan uang dalam jangka waktu tertentu, biasanya adalah satuan tahun. Untuk lebih mengetahui tentang

sistem dan mekanisme pengelolaan keuangan negara, maka mesti diketahui bagaimana sistem administrasi keuangan negara diselenggarakan atau diterapkan. (Zainul, 2005 : 33)

Dengan diterapkannya sistem akuntansi keuangan diharapkan semua aktifitas instansi dapat dijalankan dengan efisien, sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Sistem akuntansi keuangan yang dimaksud adalah suatu sistem akuntansi keuangan yang diterapkan secara menyeluruh.

Sistem akuntansi keuangan dalam sebuah instansi pemerintah merupakan suatu hal yang penting untuk diperhatikan, karena sistem akuntansi keuangan dapat digunakan sebagai alat pengatur dan pengendali untuk seluruh kegiatan keuangan.

Pengelolaan keuangan negara merupakan suatu kegiatan yang akan mempengaruhi peningkatan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat dan bangsa Indonesia. kewajiban Pemerintah Pusat dan Daerah untuk menyusun laporan keuangan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah.

Dalam meningkatkan kesadaran masyarakat untuk memiliki pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan transparan dalam mengelola keuangan negara. Adapun pengertian dari transparansi adalah memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara

terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan, sedangkan Akuntabilitas adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik

(SAP,2005).

Hasil dari akuntansi adalah laporan keuangan. Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban dan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintah yang telah berlaku umum. Hal tersebut diatur dalam Undang _ Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Sistem akuntansi pemerintah tersebut disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai dengan peraturan pemerintah yang mengatur tentang pengendalian intern dan peraturan pemerintah tentang standar akuntansi pemerintah. Akuntansi pemerintah tidak hanya berisi tentang penjelasan mengenai persyaratan yang diberikan pemerintah nasional tetapi diberikan juga oleh perserikatan bangsa-bangsa.

Menurut Gade (2000) dalam bukunya “Akuntansi Pemerintah” mengemukakan bahwa sistem akuntansi pemerintah terdiri dari dua sistem utama yang mempunyai hubungan data informasi akuntansi timbal balik, yaitu sebagai berikut: Sistem Akuntansi Pusat yang diselenggarakan oleh departemen keuangan (sistem akuntansi pusat dibagi tiga sistem yaitu : akuntansi Umum, akuntansi kas umum Negara, akuntansi bagian Anggaran XVI (Pembiayaan dan perhitungan) dan Sistem Akuntansi Instansi yang diselenggarakan oleh departemen dan lembaga (sistem akuntanis instansi dibagi menjadi 4 Sub sistem yaitu: Sistem Akuntansi Instansi Tingkat Departement atau Lembaga, Sistem Akuntansi Tingkat Eleaon I atau Tingkat Jabatan atau Golongan , Sistem Akuntansi Tingkat Kantor Wilayah, dan Sistem Akuntansi Tingkat Wilayah).

Akuntansi Pemerintah (Govermental accounting) berhubungan dengan pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi di lembaga- lembaga pemerintah. Pencatatan itu mencakup administrasi keuangan negara, pelaporan, dan pengontrolan anggaran.

Kantor camat didirikan pada tahun 2007 dan diresmikan pada tahun 2008, yang terletak dikabupaten Rokan Hulu dikecamatan Pendalian IV Koto. Walaupun dengan fasilitas, sarana dan prasarana seadanya kantor camat bisa berkembang karena memiliki karyawan yang terampil dalam melakukan pekerjaannya. Adapun jumlah karyawan yang bekerja di kantor camat adalah 21 orang yang terdiri dari Camat, Sekcam, Kasubag Umum, Kasubag

Perencanaan, Kasubag Keuangan, Kasi pemerintah, Kasi PMD, Kasi Pel. Umum.

Berdasarkan uraian diatas penulis merumuskan masalah pertama yang penulis temukan disini yaitu Pemerintah pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu tidak membuat laporan arus kas, seharusnya dalam Standar Akuntansi Pemerintah harus memiliki laporan arus kas yang dijelaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 paragraf 4 yang berbunyi, Pernyataan standar ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah pusat dan daerah, satuan organisasi dilingkungan pemerintah pusat dan daerah, atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan menurut standar, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan negara/ daerah yang diatur tersendiri dalam standar akuntansi keuangan yang dikeluarkan Ikatan Akuntan Indonesia. Akibatnya, sulit untuk mengetahui informasi tentang Kas dan juga tidak bisa membandingkan tentang laporan arus kas tahun ini dan tahun sebelumnya.

Masalah yang kedua adalah pencatatan yang dibuat Pemerintah pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu yang tidak melakukan pemisahan antara jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas, dimana semua transaksi atau kejadian keuangan dibukukan pada buku kas umum yang disediakan. Seharusnya, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dijelaskan bahwa adanya pemisahan jurnal yaitu 1) Transaksi atau kejadian keuangan yang mengakibatkan penerimaan

kas dicatat dalam buku jurnal penerimaan kas. 2) Transaksi atau kejadian keuangan yang mengakibatkan pengeluaran kas dicatat dalam buku jurnal pengeluaran kas, dan 3) Transaksi atau kejadian keuangan yang tidak mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran kas dicatat dalam buku jurnal umum. Akibatnya, sulit untuk mengidentifikasi transaksi mana yang merupakan penerimaan kas dan pengeluaran kas.

Masalah ketiga yaitu Pemerintah pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu tidak melakukan penyusutan terhadap aset – aset tetap, hal ini dapat dilihat pada neraca bahwa tidak adanya item akumulasi penyusutan. Jumlah Aset tetap pada tahun 2011 yaitu Rp 877.742.800,00. Seharusnya, menurut Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 pasal 57 dijelaskan, selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Akibatnya, aktiva yang disajikan dalam neraca tidak berdasarkan pada kondisi yang sebenarnya, dan tidak dapat diandalkan ke akuratanya.

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian lebih lanjut yang diberi judul “ Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan pemerintah Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu”.

B. Perumusan masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas, maka penulis membuat perumusan masalah dalam penelitian ini yaitu :

Apakah Penerapan Sistem Akuntansi keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan standar Akuntansi Pemerintah Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

Untuk mengetahui Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Bagi penulis, menambah dan memperdalam pengetahuan tentang analisis penerapan sistem akuntansi keuangan
2. Bagi pemerintah, sebagai masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam penyempurnaan akuntansi keuangan
3. Bagi penelitian, sebagai referensi untuk penelitian sejenis bagi peneliti dimasa yang akan datang.

D. Metode Penelitian

a. Lokasi Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian lapangan (Field Research). Dilaksanakan pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu.

b. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah :

1. Data primer adalah tempat atau gudang penyimpan yang orisinal dari data sejarah dan sumber – sumber dasar yang merupakan bukti atau saksi utama dari kajadian yang lalu. (Nazir, 2003 : 50)
2. Data sekunder adalah Catatan tentang adanya suatu peristiwa, ataupun catatan – catatan yang jaraknya telah jauh dari sumber orisinal. (Nazir, 2003 : 50)

c. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan berbagai keterangan yang diperlukan sehubungan dengan penelitian ini digunakan teknik sebagai berikut :

1. Wawancara, yaitu dengan mengadakan wawancara langsung dengan staf bagian keuangan pada kantor camat pendalian IV koto mengenai aktivitas, sejarah perkembangan, kebijakan operasional, serta kebijakan dibidang akuntansi.
2. Dokumentasi, yaitu dengan melakukan pengutipan secara langsung data-data yang dimiliki kantor camat pendalian IV Koto seperti struktur organisasi dan laporan keuangan.

d. Analisis Data

Data yang diperoleh dianalisis dengan metode deskriptif, yaitu sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki, dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan objek penelitian pada saat sekarang, berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya dan keadaan yang sebenarnya. (Hadari dan Mimi, 2005 : 73)

E. Sistematika Penulis

Untuk mengetahui secara garis besar penyusunan proposal ini, maka penulis membaginya dalam 5 bab seperti yang diuraikan dalam sistematika penulis berikut ini :

BAB I : Pendahuluan

Bab ini meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat peneliti dan sistematika penulisan.

BAB II : Uraian Teoritis

Bab ini membahas tentang teori – teori yang berkaitan dengan pembahasan proposal ini antara lain pengertian Sistem Akuntansi, pengertian akuntansi menurut syari'ah, Pengertian akuntansi pemerintah, perbedaan akuntansi keuangan pemerintah dan akuntansi keuangan perusahaan, ruang lingkup dan karakteristik akuntansi pemerintah, unsur laporan keuangan, laporan arus kas, sistem akuntansi pemerintah daerah menurut peraturan menteri dalam negeri No.13 Tahun 2006, prosedur akuntansi aset tetap.

BAB III : Gambaran Umum Lembaga Pemerintahan di Kantor Camat

Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu

Bab ini menguraikan tentang sejarah kantor Camat, visi dan misi, dan struktur organisasi.

BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini membahas tentang Laporan arus kas, sistem penerimaan dan pengeluaran kas, prosedur aktiva tetap.

BAB V : Penutup

Bab ini menyimpulkan dari hasil penelitian dan pengajuan saran-saran.

BAB II

URAIAN TEORITIS

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Setiap organisasi memerlukan informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan manajerial dan pengambilan keputusan ekonomi, untuk itu diperlukan suatu sistem akuntansi yang baik. Pada prinsipnya sistem merupakan kumpulan sekelompok unsur yang erat hubungannya antara satu dengan yang lainnya, mempunyai fungsi yang sama untuk mencapai tujuan. Sistem diciptakan untuk menangani suatu hal yang rutin terjadi.

Akuntansi adalah suatu sistem. Sistem adalah satu kesatuan yang terdiri atas sub – sub sistem kesatuan yang lebih kecil, yang berhubungan satu sama lain dan mempunyai tujuan tertentu. Suatu sistem mengolah input (masukan) menjadi output (keluaran). Input suatu sistem adalah bukti – bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir, outputnya adalah laporan keuangan. Sistem akuntansi dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi. Siklus akuntansi merupakan sistematisasi pencatatan transaksi keuangan, peringkasan dan pelaporan keuangan.

Menurut (Nainggolan, 2005 : 45) sistem akuntansi adalah suatu sistem yang diciptakan untuk mengidentifikasi, merangkaikan , mengolongkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi lembaga serta menyelenggarakan pertanggung jawaban aset dan hutang lembaga.

Menurut (Bastian, 2007 : 6) sistem akuntansi adalah prinsip akuntansi yang menentukan kapan transaksi keuangan harus diakui untuk tujuan laporan keuangan.

Menurut (Sadeli, 2011 : 6) Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Sistem akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan besar sangat kompleks. Kompleksitas sistem tersebut disebabkan oleh kekhususan dari sistem yang dirancang untuk suatu organisasi bisnis sebagai akibat dari adanya perbedaan kebutuhan akan informasi oleh manajer, bentuk dan jalan transaksi laporan keuangan. Sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasilnya..

Dalam Sistem Akuntansi Keuangan, contoh inputnya adalah bukti memorial dan surat perintah membayar. Prosesnya meliputi tahap – tahap yaitu :

1. Transaksi
2. Jurnal
3. Posting kebuku besar
4. Membuat daftar saldo
5. Membuat jurnal penyesuaian
6. Neraca saldo setelah penyesuaian
7. Membuat laporan keuangan.

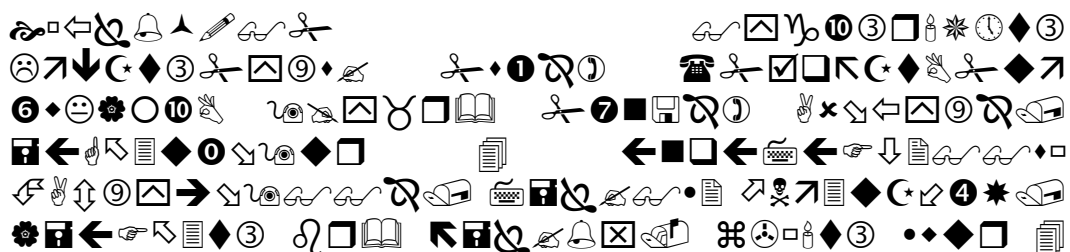
8. Tahap yang terakhir adalah membuat jurnal penutup, menutup rekening pendapatan dan biaya (Yadiati, WinWin & Wahyudi, 2006 : 65-83).

2. Pengertian Akuntansi Menurut Syari'ah

Suatu pencatatan transaksi dalam suatu perusahaan atau suatu unit ekonomi lain yang menyangkut penyusunan berbagai laporan periodik dari catatan tersebut sesuai dengan syari'at islam. Laporan – laporan itu yang sifatnya umum / khusus memberikan informasi yang berguna kepada para manajer, pemilik, kreditur / debitur, lembaga pemerintah dan masyarakat umum.

Para ahli berkata tentang tafsir dari firman Allah, *faktubuhu* yang berarti “tuliskanlah” bahwa perintah untuk menuliskan uang dan harta adalah suatu keharusan untuk menjaga harta itu dan menghilangkan keragu – ragan. Orang yang mencatatnya harus jujur dan amanah dalam agamanya serta terhadap kebutuhan orang yang mempunyai hak. Yang terpenting semua pencatatan tersebut harus sesuai dengan prinsip syari'ah (berdasarkan Al-qur'an dan hadist) serta prinsip – prinsip akuntansi yang diterima umum.

Prinsip operasional akuntansi syari'ah seperti yang terdapat dalam Al-qur'an surat Al-Baqarah : 282, sebagai berikut :



hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua oang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu.

[179] Bermuamalah ialah seperti berjualbeli, hutang piutang, atau sewa menyewa dan sebagainya.

Nilai pertanggung jawaban, keadilan dan kebenaran selalu melekat dalam sistem akuntansi syari'ah. Ketika nilai tersebut tentu saja telah menjadi dasar yang universal dalam operasi akuntansi syari'ah (Muhammad, 2002 : 11).

3. Pengertian Akuntansi Pemerintah

Lembaga pemerintah dalam menjalankan pemerintahannya memerlukan jasa akuntansi, baik analisis maupun untuk meningkatkan mutu pengawasan, pendidikan dan pengelolaan keuangan untuk menghasilkan informasi yang akan digunakan. Akuntansi demikian dikenal dengan akuntansi pemerintah. Untuk dapat memahami pengertian yang lebih jelas

mengenai akuntansi pemerintah, disini penulis mengemukakan beberapa definisi dari para ahli.

Berdasarkan pengertian diatas akuntansi pemerintah adalah akuntansi yang digunakan dalam suatu organisasi pemerintah atau lembaga yang tidak bertujuan untuk mencari laba dan merupakan suatu bagian dari disiplin ilmu akuntansi. (http://id.wikipedia.org/w/index.php?title=Akuntansi_keuangan&ol did=5233463)

Pelaporan keuangan pemerintah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang – yang mengatur keuangan pemerintah antara lain :

- a. UUD Republik Indonesia, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara
- b. UU dibidang keuangan negara
- c. UU tentang anggaran pendapatan dan belanja negara (APBD)
- d. Peraturan perundang – undang yang mengatur pemerintah negara, khususnya yang mengatur keuangan negara.
- e. Peraturan perundang – undang yang mengatur tentang pertimbangan keuangan pemerintah dan daerah.
- f. Ketentuan perundang – undang tetntang pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja pemerintah atau daerah
- g. Peraturan perundang – undang lainnya yang mengatur tentang pusat dan daerah. (Deddi Nordiawan, 2009 : 36-37).

4. Perbedaan antara Akuntansi Keuangan Pemerintah dengan Akuntansi Perusahaan antara lain :

- a. Akuntansi keuangan pemerintah direncanakan, diorganisasikan, dan dioperasikan atas dasar dana, tetapi terpisah dalam kesatuan macam –

macam dana. Sedangkan akuntansi perusahaan merupakan suatu usaha yang utuh.

- b. Akuntansi keuangan pemerintah lebih mengutamakan kepentingan hukum, undang – undang dan peraturan – peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah. Sedangkan akuntansi perusahaan lebih mengutamakan prinsip yang diterima umum.
- c. Adanya perbedaan mendasar terhadap tujuan anggaran pemerintah dengan perusahaan, pemerintah tidak berorientasi keuntungan semata tetapi lebih banyak mengetahui kebutuhan atau kepentingan umum. Sedangkan perusahaan bertujuan untuk orientasi keuntungan (Bastian, 2006 : 15).

5. Ruang Lingkup dan Karakteristik Akuntansi Pemerintahan

a. Ruang lingkup Akuntansi Pemerintah

Keuangan Negara Meliputi semua Hak dan Kewajiban yang dinilai dengan uang dan segala sesuatu yang dapat dinilai dengan uang yang berhubungan dengan Hak dan Kewajiban (Sabeni, 2002 : 21)

Pemerintah sebagai organisasi yang memegang peran utama dalam pemberian jasa dan pelayanan kepada masyarakat mempunyai lingkungan yang berbeda dengan sektor swasta. Hal ini menjadi pertimbangan dalam pengembangan sistem akuntansi pemerintah. Prinsip – prinsip atau standar akuntansi dan pelaporan harus dipahami dalam hubungannya dengan lingkungan tempat prinsip itu dipergunakan, selain juga dari sisi pemakaian laporan keuangan.

Berikut ini merupakan faktor – faktor yang mempengaruhi akuntansi pemerintah :

1. Sistem pemerintah

Sistem pemerintah sangat mempengaruhi akuntansi pemerintah. Di dalam sistem monarki atau kerajaan akuntansi pemerintah banyak dipengaruhi oleh raja jika di bandingkan dengan parlemen. Akan tetapi, dalam sistem demokrasi parlemen atau presidensial akuntansi pemerintah banyak dipengaruhi oleh lembaga eksekutif dan legislatif yang mengalami *chek and balances*.

2. Sifat sumber daya

Sumber daya akuntansi pemerintah bersifat tidak berhubungan langsung dengan hasilnya. Seorang warga yang menyetorkan pajak, tidak mengharapkan kontra prestasi langsung dari kontribusinya tersebut. Berbeda dengan hal ini, pada akuntansi bisnis yang sumber dayanya terkait secara langsung dengan hasilnya, seperti adanya dividen.

3. Politik

Akuntansi pemerintah sangat dipengaruhi oleh politik. Sebagai contoh adalah anggaran yang sarat dengan aspek politik. Anggaran diartikan sebagai alat politik antara lembaga legislatif yang terdiri dari wakil partai politik dan pemerintah sebagai pemenang proses politik jangka waktu tertentu (Bahtiar, Iskandar & Muchlis, 2002 : 6).

b. Karakteristik Akuntansi Pemerintah

Akuntansi pemerintah memiliki karakteristik tersendiri jika dibandingkan dengan akuntansi bisnis. Sedangkan dalam undang-undang nomor 32 tahun 2004 pasal 184 ayat 3 mengatakan bahwa : akuntansi pemerintah ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Adapun karakteristik akuntansi pemerintah tersebut adalah :

1. Pemerintah tidak berorientasi laba sehingga di dalam akuntansi pemerintah tidak ada laporan laba (*income statemen*) dan *treatmen* akuntansi yang berkaitan dengannya.
2. Pemerintah membukukan anggran ketika anggran tersebut dibukukan.
3. Di dalam akuntansi pemerintah di mungkinkan mempergunakan lebih dari satu jenis dana.
4. Akuntansi pemerintah akan membukukan pengeluaran modal seperti untuk membangun gedung, dan mengadakan kendraan dalam perkiraan neraca dan operasional.
5. Akuntansi pemerintah bersifat kaku karena sangat bergantung pada peraturan perundang – undang.
6. Akuntansi pemerintah tidak mengenal perkiraan modal dan laba yang ditahan di neraca (Bahtiar,Iakandar & muchlis, 2002 : 7).

Sasaran pemerintah sebagai salah satu bentuk organisasi sektor publik berbeda dengan organisasi bisnis. Adapun pemerintah memiliki tujuan secara umum untuk mensejahterakan rakyat. Berkenaan dengan itu, akuntansi pemerintah memiliki tujuan berikut :

1. Akuntabilitas

Fungsi akuntabilitas lebih luas dari pada sekedar ketaatan kepada peraturan perundang – undangan yang berlaku, tetapi tetap memperhatikan penggunaan sumber daya secara bijaksana, efisien, efektif, dan ekonomis. Tujuan utama dari akuntabilitas ditekankan

karena setiap pengelola atau manajemen dapat menyampaikan suatu laporan keuangan.

2. Manajerial

Selain tujuan akuntabilitas, akuntansi pemerintah menyediakan informasi keuangan bagi pemerintah untuk melakukan fungsi manajerial. Akuntansi pemerintah memungkinkan pemerintah untuk melakukan perencanaan berupa penyusunan APBN dan strategi pembangunan dan pengendalian atas kegiatan tersebut dalam rangka pencapaian ketaatan pada peraturan perundang – undangan, efisiensi, dan ekonomis.

3. Pengawasan

Akuntansi pemerintah diadakan untuk memungkinkan diadakannya pengawasan pengurusan keuangan negara dengan lebih mudah oleh aparat pemeriksa seperti BPK-RI (Bahtiar, iskandar & muchlis, 2002 :5).

Akuntansi pemerintah tidak hanya berisi tentang penjelasan mengenai persyaratan yang diberikan pemerintah nasional tetapi diberikan juga oleh perserikatan bangsa-bangsa (PBB). Menurut Muhammad Gade (2002) persyaratan akuntansi pemerintah yang dibuat oleh PBB yang berdasarkan departement of ekonomic dan social affairs, dari united nations, new york,

yang termasuk didalam manual government accounting dengan syarat tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Bahwa akuntansi harus dirancang untuk memenuhi ketentuan undang-undang dasar, undang-undang dan peraturan lainnya dari negara
- b. Sistem akuntansi harus dikaitkan dengan klasifikasi anggaran. Fungsi anggaran dan akuntansi merupakan unsur-unsur yang saling melengkapi dari pengelolaan keuangan dan harus diintegrasikan secara erat.
- c. Perkiraan-perkiraan harus diselenggarakan dengan cara yang dapat mengidentifikasi objek-objek dan tujuan-tujuan untuk dana yang diterima itu digunakan serta dapat pula mengidentifikasi para pejabat yang bertanggung jawab atas penyimpangan dan penggunaan dana-dana dalam pelaksanaan program.
- d. Sistem akuntansi harus diselenggarakan dengan cara yang memungkinkan pelaksanaan oleh lembaga pemerintah ekstern, serta dapat menyediakan informasi-informasi yang diperlukan untuk pemeriksaan.
- e. Sistem akuntansi harus dikembangkan dengan cara yang memungkinkan dilaksanakan pengawasan secara administratif terhadap dana-dana dan pelaksanaan, manajemen program dan serta penilaian dan pemeriksaan intern.
- f. Bahwa perkiraan-perkiraan harus dikembangkan agar dapat mengungkapkan hasil-hasil secara ekonomi dan keuangan dari pelaksanaan program-program, termasuk pengukuran pendapatan, indentifikasi biaya dan penetapan hasil operasi (posisi lebih atau kurang) dari pemerintah dengan program dan organisasinya.
- g. Sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi keuangan yang mendasar yang diperlukan dalam penyusunan rencana dan program serta menelaah dan penilaian terhadap pelaksanaan secara fisik dan keuangannya.
- h. Perkiraan-perkiraan harus diselenggarakan dengan cara yang memungkinkan dapat tersedianya data keuangan yang berguna untuk analisa ekonomi dan reklasifikasi pemerintah, serta membuat dalam penyusunan perkiraan nasional.

6. Unsur Laporan Keuangan Pemerintah

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 bahwa laporan keuangan pemerintah terdiri dari :

A. Laporan realisasi anggaran

Dalam akuntansi pemerintah daerah, laporan laba rugi dikenal dengan laporan realisasi anggaran. Laporan realisasi anggaran pemerintah daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan kepentingan antara realisasi dan anggarannya dalam suatu periode pelaporan. Unsur yang mencakup secara langsung oleh laporan realisasi anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan (Peraturan Pemerintah No.24 Th.2005, pernyataan No.1 Paragraf 33). Berikut ini adalah contoh format laporan Realisasi Anggaran :

Tabel II.1

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
SEKARANG
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

NO	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN PERPAJAKAN				
3	Pendapatan pajak penghasilan	XXX	XXX	XX	XXX

4	Pendapatan pajak pertambahan nilai dan Penjualan barang mewah.	XXX	XXX	XX	XXX
5	Pendapatan pajak bumi dan bangunan.	XXX	XXX	XX	XXX
6	Pendapatan Bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.	XXX	XXX	XX	XXX
7	Pendapatan Cukai	XXX	XXX	XX	XXX
8	Pendapatan Bea masuk	XXX	XXX	XX	XXX
9	Pendapatan pajak Ekspor	XXX	XXX	XX	XXX
10	Pendapatan pajak lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
11	Jumlah Pendapatan Perpajakan (3 s/d 10)				
12	PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK				
13	Pendapatan Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XX	XXX
14	Pendapatan Bagian Pemerintah atas laba.	XXX	XXX	XX	XXX
15	Pendapatan Negara bukan Pajak lainnya.	XXX	XXX	XX	XXX
16	Jumlah Pendapatan Negara bukan Pajak (13 s/d 15)				
17	PENDAPATAN HIBAH				
18	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
19	Jumlah pendapatan Hibah (18 s/d 18)	XXX	XXX	XX	XXX
20	JUMLAH PENDAPATAN (11+ 16 + 18)	XXX	XXX	XX	XXX
21	BELANJA				
22	BELANJA OPERASI				
23	Belanja pegawai	XXX	XXX	XX	XXX
24	Belanja Barang	XXX	XXX	XX	XXX
25	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
26	Subsida	XXX	XXX	XX	XXX
27	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
28	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
29	Belanja Lain – Lain	XXX	XXX	XX	XXX
30	Jumlah Belanja Operasi (23 s/d 29)	XXX	XXX	XX	XXX
31	BELANJA MODAL				
32	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
33	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
34	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX

35	Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
36	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
37	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
38	Jumlah Belanja Modal (32 s/d 37)	XXX	XXX	XX	XXX
39	JUMLAH BELANJA (30 + 38)	XXX	XXX	XX	XXX
40	TRANSFER				
41	DANA PERIMBANGAN				
42	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
43	Dana Bagi Hasil Sumber Day Alam	XXX	XXX	XX	XXX
44	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XX	XXX
45	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
46	Jumlah Dana Perimbangan (42 s/d 45)	XXX	XXX	XX	XXX
47	TRANSFER LAINNYA (disesuaikan dengan – Program yang ada)				
48	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XX	XXX
49	Dana penyesuaian	XXX	XXX	XX	XXX
50	Jumlah Transfer lainnya (48 s/d 49)	XXX	XXX	XX	XXX
51	JUMLAH TRANSFER (46 + 50)	XXX	XXX	XX	XXX
52	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (39 + 51)	XXX	XXX	XX	XXX
53	SURPLUS DEVISIT (20-52)	XXX	XXX	XX	XXX
54	PEMBIAYAAN				
55	PENERIMAAN				
56	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
57	Penggunaan SiLPA	XXX	XXX	XX	XXX
58	Penerimaan Pinjaman dalam Negeri-sektor perbankan	XXX	XXX	XX	XXX
59	Penerimaan Pinjaman dalam Negeri-obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
60	Penerimaan dari divestasi	XXX	XXX	XX	XXX
61	Penerimaan kembali Pinjaman kepada perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX

62	Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah	XXX	XXX	XX	XXX
63	Jumlah penerimaan Pembiayaan dalam Negeri (57 s/d 62)	XXX	XXX	XX	XXX
64	PENERIMAAN PEMBIAYAAN LUAR NEGERI				
65	Penerimaan pinjaman luar negeri	XXX	XXX	XX	XXX
66	Penerimaan kembali Pinjaman kepada lembaga Internasional	XXX	XXX	XX	XXX
67	Jumlah Penerimaan Pembiayaan luar Negeri (65 s/d 66)	XXX	XXX	XX	XXX
68	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN (63 + 67)	XXX	XXX	XX	XXX
69	PENGELUARAN				
70	PENGELUARAN				
71	PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
72	Pembayaran pokok pinjaman dalam Negeri – Sektor Perbankan	XXX	XXX	XX	XXX
73	Pembayaran pokok pinjaman dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
74	Pembayaran pokok pinjaman dalam Negeri – Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
75	Pengeluaran Penyertaan Modal Pemerintah (PMP)	XXX	XXX	XX	XXX
76	Pemberian Pinjaman Kepada perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX
77	Pemberian Pinjaman kepada perusahaan daerah	XXX	XXX	XX	XXX
78	Jumlah Penarikan Pembiayaan Dalam Negara (71 s/d 76)	XXX	XXX	XX	XXX
79	PENGELUARAN PEMBIAYAAN LUAR NEGERI				
80	Pembayaran pokok pinjaman luar Negeri	XXX	XXX	XX	XXX
81	Pemberian Pinjaman kepada Lembaga Internasional	XXX	XXX	XX	XXX
82	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Luar Negeri (79 s/d 80)	XXX	XXX	XX	XXX

82	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN (77 + 81)	XXX	XXX	XX	XXX
83	PEMBIAYAAN NETTO (68 – 82)	XXX	XXX	XX	XXX
84	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (53 + 83)	XXX	XXX	XX	XXX

(Anggota IKAPI : 2005, Standar Akuntansi Pemerintah No.24 Tahun 2005)

B. Neraca

Pernyataan standar Akuntansi Pemerintah 01 Paragraf 38 dalam Peraturan Pemerintah NO.24 Tahun 2005 menjelaskan bahwa neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada periode tertentu. Neraca merupakan laporan yang memberikan gambaran utuh suatu entitas (Pemerintah Daerah) pada suatu titik waktu. Dalam neraca akan tergambar elemen – elemen yang menyusun entitas tersebut, sehingga neraca sering disebut sebagai potret posisi keuangan suatu entitas. menurut Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2005, neraca terdiri dari :

a. Aset

Yaitu sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber – sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Pada

dasarnya aset terbagi tiga yaitu aset lancar, aset tetap dan aset lainnya.

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika :

1. Diharapkan segera dapat direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
2. Berupa kas dan setara kas

Aset lancar yang dimaksud dalam pengertian diatas meliputi :

1) Kas dan setara kas

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah. setiap entitas pemerintah wajib menyajikan saldo kasnya pada saat diminta menyusun neraca awal. Uang tunai terdiri dari uang kertas dan koin. Kas juga meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan / uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca awal termasuk kwitansi pembelian barang dan penyerahan uang muka yang belum dipertanggungjawabkan sebagai belanja hingga tanggal neraca awal. Saldo simpanan di bank yang dapat dikategorikan sebagai kas adalah saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan

menjadi kas, serta bebas dari resiko perubahan nilai signifikan, yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek misalnya 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya, seperti deposito yang kurang dari tiga bulan.

2) Investasi jangka pendek

Investasi pemerintah yang segera dapat dikonversi menjadi kas disebut dengan investasi jangka pendek. Pos – pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Investasi jangka pendek diakui pada saat kepemilikan terjadi yakni pada saat menerima bukti investasi. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai yang tertera pada sertifikat (bukti investasi).penetawasan dan pencatatan investasi jangka pendek dilakukan oleh kementerian keuangan.

3) Piutang

Piutang adalah pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak / bayar. Piutang

dikelompokkan menjadi bagian lancar tagihan penjualan angsura, bagian lancar pinjaman kepada BUMN / BUMD dan lembaga internasional, bagian lancar tuntutan pemerintahan / tuntutan ganti rugi, piutang pajak, dan piutang lainnya.

4) Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang – barang dimaksud untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan dicatat sebesar biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri dan nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi / rampasan (SAP No.24 Tahun 2005).

Aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan pemerintah dan pelayanan publik. Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aset lainnya.

Aset tetap terdiri dari :

- a) Tanah
- b) Bangunan air
- c) Instalasi
- d) Jaringan
- e) Bangunan dari gedung
- f) Mesin dan peralatan

- g) Kendaraan
- h) Meubel dan perlengkapan
- i) Buku alat perpustakaan
- j) Aset lain – lain

b. Kewajiban

Kewajiban yaitu hutang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak yang terjadi dimasa lalu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang – undangan. Praktek yang terjadi selama ini umumnya kewajiban yang dicatat dalam pembukuan pemerintah hanya hutang yang berasal dari pinjaman. Oleh karena itu untuk dapat menyajikan secara lengkap seluruh hutang yang dimilikinya, pada saat penyusunan neraca pertama kali pemerintah harus melaksanakan kegiatan inventarisasi atas seluruh hutang yang ada pada tanggal neraca tersebut. Penyajian hutang pemerintah diklasifikasikan menjadi :

1. Hutang jangka pendek

Hutang jangka pendek merupakan hutang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode.

2. Hutang jangka panjang

Hutang jangka panjang Yaitu hutang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi. Hutang jangka panjang terdiri dari pinjaman dalam negeri, hutang luar negeri.

Hutang pemerintah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul hutang untuk memberi informasi yang lebih baik mengenai kewajiban pemerintah. hutang dicatat sebesar nilai nominal. Pada setiap tanggal neraca, hutang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

c. Ekuitas dana

Ekuitas dana merupakan pos pada neraca pemerintah yang menampung selisih antara aset dan kewajiban pemerintah. pos ekuitas dana terdiri dari tiga kelompok yaitu :

1). Ekuitas dana lancar

Ekuitas dana lancar merupakan selisih antara aset lancar dan kewajiban jangka pendek. Kelompok ekuitas dana lancar antara lain terdiri dari Saldo Anggaran Lebih (SAL), Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA), Pendapatan yang Ditangguhkan, Cadangan Piutang, Cadangan Persediaan dan Dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang jangka pendek.

2). Ekuitas Dana Investasi

Ekuitas dan investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri dari :

- a. Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang, yang merupakan akun lawan dari investasi jangka panjang.
- b. Diinvestasikan dalam aset tetap, yang merupakan akun lawan dari aset tetap.
- c. Diinvestasikan dalam aset lainnya, yang merupakan akun lawan dari aset lainnya.

3). Ekuitas Dana Cadangan

Ekuitas dana cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang – undangan. Akun ini merupakan akun lawan dari dana cadangan.

Berikut adalah contoh format neraca pada Peraturan Pemerintah

No 24 Tahun 2005 :

Tabel II.2
NERACA
PEMERINTAH PUSAT
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No	Uraian	20X1	20X0
----	--------	------	------

1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di bank Indonesia	XXX	XXX
4	Kas di kantor pelayanan	XXX	XXX
	Perbendaharaan Negara	XXX	XXX
5	Kas di bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
6	Kas di bendahara penerimaan	XXX	XXX
7	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
8	Piutang Pajak	XXX	XXX
9	Piutang Penerimaan Negara bukan Pajak	XXX	XXX
10	Bagian lancar Pinjaman kepada perusahaan		
	Negara	XXX	XXX
11	Bagian lancar Pinjaman kepada perusahaan		
	Daerah	XXX	XXX
12	Bagian lancar Pinjaman kepada Lembaga		
	Internasional	XXX	XXX
13	Baian lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
14	Bagian lancar tuntutan Perbendaharaan	XXX	XXX
15	Bagian lancar tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
16	Piutang Lainnya	XXX	XXX
17	Persediaan	XXX	XXX
18	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 17)	XXX	XXX
19	INVESTASI JANGKA PANJANG		
20	Investasi Nonpermanen		
21	Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
22	Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
23	Pinjaman Kepada Lembaga Internasional	XXX	XXX
24	Dana Bergulir	XXX	XXX
25	Inestasi dalam Obligasi	XXX	XXX
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
27	Investasi Nonpermanen lainnya	XXX	XXX
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (20 s/d 27)	XXX	XXX
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah	XXX	XXX
31	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
32	Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)	XXX	XXX
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 s/d 32)	XXX	XXX

34	ASET TETAP		
35	Tanah	XXX	XXX
36	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
37	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
38	Jalan,Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
39	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
40	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
41	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
42	Jumlah Aset Tetap (35 s/d 41)	XXX	XXX
43	ASET LAINNYA		
44	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
45	Tuntutan Perbendaharaan	XXX	XXX
46	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
47	Kemitraan dengan pihak ketiga	XXX	XXX
48	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
40	Aset Lain – lain	XXX	XXX
50	Jumlah Aset Lainnya (44 s/d 49)	XXX	XXX
51	JUMLAH ASET (18 + 33 + 42 + 50)	XXX	XXX
52	KEWAJIBAN		
53	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
54	Utang perhitungan Pihak Ketiga(PFK)	xxx	Xxx
55	Utang Bunga	xxx	Xxx
56	Bagian lancar Utang Jangka Panjang	xxx	Xxx
57	Utang jangka pendek lainnya	xxx	Xxx
58	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (54 s/d 57)	xxx	Xxx
59	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
60	Utang Luar Negeri	XXX	XXX
61	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
62	Utang Dalam Negeri – Obligasi	XXX	XXX
63	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
64	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (61 s/d 63)	XXX	XXX
65	JUMLAH KEWAJIBAN (58 S/D 64)	XXX	XXX
66	EKUITAS DANA		
67	EKUITAS DANA LANCAR		
68	Sisa lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)	XXX	XXX
69	Pendapatan yang ditangguhkan	XXX	XXX

70	cadangan piutang	XXX	XXX
71	cadangan Persediaan	XXX	XXX
72	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran	XXX	XXX
	utang jangka pendek	XXX	XXX
73	Jumlah Ekuitas Dana Lancar (69 S/d 72)	XXX	XXX
74	EKUITAS DANA INVESTASI		
75	Diinvestasikan dalam investasi jangka panjang	XXX	XXX
76	diinvestasikan dalam aset tetap	XXX	XXX
77	Diinvestasikan dalam aset lainnya	XXX	XXX
78	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	XXX	XXX
79	Jumlah ekuitas dana investasi (75 s/d 78)	XXX	XXX
80	JUMLAH EKUITAS DANA (73 + 79)	XXX	XXX
81	JUMLAH KEWAJIBAN & EKUITAS DANA (65+80)	XXX	XXX

(Anggota IKAPI : 2005, Standar Akuntansi Pemerintah No.24 Tahun 2005)

C. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Untuk tujuan umum, setiap pos – pos dalam laporan realisasi anggaran, neraca, dan laporan arus kas harus mempunyai referensi silang dalam catatan atas laporan arus keuangan .

(Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 : 37)

Catatan atas laporan keuangan menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang mendukung yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, neraca, dan laporan arus kas.

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkan dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut :

- (a) Kebijakan Fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Undang – undang APBN/Perda APBD
 - (b) Iktisar pencapaian kinerja keuangan
 - (c) Kebijakan akuntansi yang penting
 - I. Entitas Laporan
 - II. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan Laporan keuangan
 - III. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
 - IV. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah oleh suatu entitas pelaporan
 - V. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan
 - (d) penjelasan pos-pos laporan keuangan:
 - I. Rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan
 - II. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
 - (e) Pengungkapan pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual
 - (f) Informasi tambahan lainnya, yang diperlukan seperti gambaran umum daerah .
- (Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005)

7. Laporan arus kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan

untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan. Penyajian laporan arus kas memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama satu periode akuntansi. (Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 : 103)

Laporan Arus kas adalah suatu laporan tentang tentang aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan di dalam suatu periode tertentu, beserta penjelasan tentang sumber – sumber penerimaan dan pengeluaran kas tersebut.(Rudianto,2009 : 206).

Sebelum menyusun rencana keuangan, manajer keuangan perlu memahami bagaimana arus kas dalam perusahaan. Bagi manajer keuangan kas la yang menjadi perhatian bukan laba (rugi) menurut akuntansi. Secara akuntansi, pengeluaran atau pemasukan kas tidaklah identik dengan penghasilan dan biaya, beberapa arus kas ada yang mempengaruhi rugi laba, beberapa mempengaruhi neraca (Husnan & Enny Pudjiastuti, 2006 : 85).

Laporan arus kas juga dapat digunakan sebagai alat untuk menganalisis apakah rencana perusahaan dalam hal investasi maupun pembiayaan telah berjalan sebagai mestinya.

Laporan arus kas ini dapat digunakan untuk :

- a) Menilai kemampuan perusahaan menghasilkan, merencanakan, mengontrol arus kas masuk dan harus kas keluar perusahaan pada masa lalu.
- b) Menilai kemungkinan keadaan arus kas masuk dan keluar, arus kas bersih perusahaan, termasuk kemampuan membayar dividen.

- c) Menyajikan informasi bagi investor, kreditur, memproyeksikan return dari sumber kekayaan perusahaan.
- d) Menilai kemampuan perusahaan untuk memasukkan kas perusahaan dimasa yang akan datang.
- e) Menilai alasan perbedaan antara laba bersih dikaitkan dengan penerimaan dan pengeluaran kas.
- f) Menilai pengaruh investasi baik kas maupun bukan kas dan transaksi lainnya termasuk posisis keuangan perusahaan selama satu periode tertentu. (Syafri Harahap : 2002).

Laporan arus kas merincikan sumber penerimaan maupun pengeluaran kas berdasarkan aktifitas operasi, investasi, dan pembiayaan. Laporan arus kas juga dapat digunakan sebagai alat untuk menganalisis apakah rencana perusahaan dalam hal investasi maupun pembiayaan telah berjalan sebagaimana mestinya.

PELAPORAN ARUS KAS

Laporan arus kas digunakan oleh manajemen untuk mengevaluasi kegiatan operasional yang telah berlangsung, dan merencanakan aktivitas investasi dan pembiayaan dimasa yang akan datang. Laporan arus kas juga digunakan oleh kreditor dan investor dalam menilai tingkat likuiditas maupun potensi perusahaan dalam menghasilkan laba (keuntungan). Dalam laporan arus kas, penerimaan dan pembayaran kas diklasifikasikan menurut tiga kategori utama yaitu aktivitas operasi, investasi, dan pembiayaan.

ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI

Arus kas yang paling utama dari perusahaan adalah terkait dengan aktivitas operasi. Ada dua metode yang dapat digunakan didalam menghitung dan melaporkan sejumlah arus kas bersih dari aktivitas operasi, yaitu metode

tidak langsung dan metode langsung. Pilihan antara metode tidak langsung atau metode langsung bukanlah sebagai suatu cara untuk memanipulasi jumlah kas yang dilaporkan dari aktivitas operasi. Kedua metode tersebut akan menghasilkan angka kas yang sama. Namun, metode yang paling sering digunakan dalam praktek laporan keuangan adalah metode tidak langsung. (Hery, 2009 : 206)

Metode langsung yaitu metode yang mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto, sedangkan metode tidak langsung yaitu Surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi operasional nonkas, pengangguhan, atau pengakuan penerimaan kas dan pembayaran yang lalu/ yang akan datang, serta unsur pendapatan dan belanja dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi aset nonkeuangan dan pembiayaan. (Standar Akuntansi Pemerintah No 24 Tahun 2004 : 112)

.

ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

Seperti yang telah disebut diawal yang termasuk sebagai aktivitas investasi adalah membeli atau menjual tanah, bangunan dan peralatan. Laporan arus kas dari aktivitas investasi tiadak dipengaruhi oleh metode langsung ataupun metode tidak langsung. Jika arus kas masuk dari aktivitas investasi lebih besar dibanding dengan arus kas keluarnya, maka arus kas bersih yang dihasilkan oleh aktivitas investasi akan dilaporkan. Sebaliknya, jika arus kas masuk dari aktivitas investasi lebih kecil dibanding dengan arus

kas keluarnya maka arus kas bersih yang digunakan dalam aktivitas investasi dilaporkan. (Hery, 2009 : 215).

ARUS KAS DARI AKTIVITAS PEMBIAYAAN

Arus kas dari aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi pihak lain terhadap arus kas pemerintah dan klaim pemerintah terhadap pihak lain dimasa yang akan datang.

Arus kas masuk dari aktivitas pembiayaan antara lain :

- a) Penerimaan pinjaman
- b) Penerimaan hasil penjualan surat utang Negara
- c) Penerimaan dari investasi
- d) Penerimaan kembali pinjaman
- e) Pencairan dana cadangan

Arus kas keluar dari aktivitas pembiayaan antara lain :

- a. Penyertaan modal pemerintah
- b. Pembayaran pokok pinjaman
- c. Pemberian pinjaman jangka panjang
- d. Pembentukan dana cadangan

Contoh format laporan Arus Kas pada Peraturan Pemerintah No 24 Tahun 2005 yaitu:

Tabel II.3

LAPORAN ARUS KAS PEMERINTAH PUSAT
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No.	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
2	Arus masuk Kas		
3	Pendapatan Pajak Penghasilan	XXX	XXX
4	Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan barang mewah	XXX	XXX
5	Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan	XXX	XXX
6	Pendapatan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	XXX	XXX
7	Pendapatan Cukai	XXX	XXX
8	Pendapatan Bea Masuk	XXX	XXX
9	Pendapatan Pajak Ekspor	XXX	XXX
10	Pendapatan Pajak Lainnya	XXX	XXX
11	Pendapatan Sumber Daya Alam	XXX	XXX
12	Pendapatan Bagian Pemerintah atas Laba	XXX	XXX
13	Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	XXX	XXX
14	Pendapatan Hibah	XXX	XXX
15	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 14)	XXX	XXX
16	Arus Kas Keluar		
17	Belanja Pegawai	XXX	XXX
18	Belanja Barang	XXX	XXX
19	Bunga	XXX	XXX
20	Subsidi	XXX	XXX
21	Hibah	XXX	XXX
22	Bantuan Sosial	XXX	XXX
23	Belanja Lain – lain	XXX	XXX
24	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
25	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
26	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
27	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
28	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
29	Dana Penyesuaian	XXX	XXX

30	Jumlah Arus Keluar Kas (17 s/d 29)	XXX	XXX
31	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi (15-30)	XXX	XXX
32	Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan	XXX	XXX
33	Arus Masuk Kas	XXX	XXX
34	Pendapatan Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
35	Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
36	Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
37	Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi & Jaringan	XXX	XXX
38	Pendapatan Penjualan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
39	Pendapatan Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
40	Jumlah Arus Masuk Kas (34 s/d 39)	XXX	XXX
41	Arus Keluar Kas		
42	Belanja Tanah	XXX	XXX
43	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
44	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
45	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
46	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
47	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX
48	Jumlah Arus Keluar Kas (42 s/d 39)	XXX	XXX
49	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan (40-48)	XXX	XXX
50	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
51	Arus Masuk Kas		
52	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri – sektor Perbankan	XXX	XXX
53	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi	XXX	XXX
54	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya	XXX	XXX
55	Penerimaan dari Divestasi	XXX	XXX
56	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
57	Penerimaan kembali Pinjaman Kepada Daerah	XXX	XXX

58	Penerimaan Pinjaman Luar Negeri	XXX	XXX
	Penerimaan kembali Pinjaman kepada		
	Lembaga Internasional		
59		XXX	XXX
60	Jumlah Arus Masuk Kas (52 s/d 59)	XXX	XXX
61	Arus keluar Kas		
	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri –		
62	Sektor Perbankan	XXX	XXX
	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-		
63	Obligasi	XXX	XXX
	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-		
64	Lainnya	XXX	XXX
	Pengeluaran Penyertaan Modal Pemerintah		
65	(PMP)	XXX	XXX
	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan		
66	Negara	XXX	XXX
	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan		
67	Daerah	XXX	XXX
	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri		
68	Pemberian Pinjaman kepada Lembaga	XXX	XXX
69	Internasional	XXX	XXX
70	Jumlah Arus Keluar Kas (62 s/d 69)	XXX	XXX
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas		
71	Pembiayaan (60-70)	XXX	XXX
72	Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran	XXX	XXX
73	Arus Masuk Kas	XXX	XXX
	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
74		XXX	XXX
	Kiriman Uang Masuk		
75		XXX	XXX
76	Jumlah Arus Masuk Kas (74 s/d 75)	XXX	XXX
77	Arus keluar Kas	XXX	XXX
	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
78		XXX	XXX
	Kiriman Uang Keluar		
79		XXX	XXX
80	Jumlah Arus Keluar Kas (78 s/d 79)	XXX	XXX
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas		
81	Nonanggaran (76-80)	XXX	XXX
	Kenaikan/Penurunan Kas (31+49+71+81)		
82		XXX	XXX
	Saldo Awal Kas di BUN		
83		XXX	XXX
84	Saldo Akhir Kas di BUN (82+83)	XXX	XXX

85	Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
86	Saldo Akhir Kas di Benhara Penerimaan	XXX	XXX
87	Saldo Akhir Kas (84+85+86)	XXX	XXX

(Anggota IKAPI : 2005, Standar Akuntansi Pemerintah No.24 Tahun 2005)

8. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006

a. Prosedur penerimaan kas

Dalam sistem akuntansi terdapat beberapa prosedur yang dapat digunakan menerapkan pengendalian intern kas.(Bastian & gatot, 2003), Berikut ini uraian mengenai prosedur penerimaan kas yang tercantum dalam pasal – pasal Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006 :

1. Penerimaan daerah disetor ke rekening kas umum daerah pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah kuasa BUD menerima nota kredit.
2. Penerimaan yang disetor ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara :
 - a. Disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga.
 - b. Disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga.
 - c. Disetor melalui penerimaan oleh pihak ketiga.
3. Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada bendahara penerimaan diterbitkan dan disahkan oleh PPKD.

Prosedur Penerimaan kas yang berikutnya adalah :

- a) Kepala daerah dapat menunjuk bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.
- b) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagian dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum daerah paling lama 1 hari kerja terhitung sejak uang kas terima.
- c) Atas pertimbangan kondisi georrafis yang sulit dijangkau dengan komunikasi dan transportasi, dapat melebihi ketentuan batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dalam peraturan kepala daerah.
- d) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggung jawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada kepala daerah melalui BUD.
- e) Tata cara penyetoran dan pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Tabel II. 4 : PROPINSI/ KABUPATEN/KOTA...

BUKU JURNAL PENERIMAAN KAS

	Nomor	Kode		Ref	Jumlah	Akumulasi
--	-------	------	--	-----	--------	-----------

Tanggal	SP2D / Nota Kredit	Bukti lain	Rekening	Uraian		(Rp)	(Rp)

(Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006)

b. Prosedur pengeluaran kas

Berikut ini beberapa prosedur pengeluaran kas menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006 yaitu :

a) Penyediaan Dana

Setelah penetapan anggaran kas, PPKD dalam rangka manajemen kas menerbitkan SPD yang disiapkan oleh kuasa BUD untuk ditanda tangani oleh PPKD. Pengeluaran kas atas beban APBD dilakukan berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD.

b) Permintaan pembayaran

Berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD, bendahara pengeluaran mengajukan SPP kepada pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran melalui PPK-SKPD. SPP yang dimaksud terdiri dari SPP uang persediaan (SPP-UP), SPP ganti uang (SPP-GU), SPP tambahan uang (SPP-TU), dan SPP langsung (SPP-LS). Pengajuan SPP dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja. Permintaan pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan

keuangan, dan pembiayaan oleh bendahara pengeluaran SKPKD dilakukan dengan menerbitkan SPP-LS yang diajukan kepada PPKD melalui PPK-SKPKD.

c) Perintah membayar

Dalam hal dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM dan dinyatakan tidak lengkap dan/tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM. Dalam hal pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM. SPM yang telah diterbitkan diajukan kepada kuasa BUD untuk penerbitan SP2D. Setelah tahun anggaran berakhir, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dilarang menerbitkan SPM yang membebani tahun anggaran berkenaan. (Hafiz Tanjung, 2009 : 21).

d) Pencairan Dana

Dalam pencairan dana adalah kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam perundang – undangan.

Kelengkapan dokumen SPM-UP untuk menerbitkan SP2D adalah surat penyertaan tanggung jawab pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran. Dokumen yang digunakan kuasa BUD dalam menatausahakan SP2D mencakup :

1. Register SP2D
2. Register surat penolakan penerbitan SP2D
3. Buku kas penerimaan dan pengeluaran.

e) Pertanggung jawaban pengguna dana

Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat 10 bulan berikutnya.

Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup :

1. Register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ)
2. Register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ)
3. Surat penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ)
4. Register penutupan kas

Tabel II.5 : PROPINSI/KABUPATEN/KOTA

BUKU JURNAL UMUM

Tanggal	Nomor		Kode Rekening	Uraian	Ref	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
	SP2D / Nota Kredit	Bukti lain					

(Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006)

9. Prosedur Akuntansi Aset Tetap

Aktiva tetap merupakan harta kekayaan yang berwujud, yang bersifat relatif permanen, digunakan dalam operasi reguler lebih dari satu tahun, dibeli dengan tujuan untuk tidak dijual kembali. Yang termasuk dalam aktiva tetap adalah tanah, bangunan atau gedung, mesin – mesin, perabot dan peralatan kantor, perabot dan peralatan toko, alat pengangkutan, sumber – sumber alam

(Jumingan, 2008 :19).

Aktiva tetap adalah salah satu pos dalam laporan keuangan khusus nya neraca dan juga mempengaruhi laporan laba rugi melalui pos biaya penyusutan, karena ini merupakan bagian dari laporan keuangan maka ada baiknya kita membahas proses lahir nya laporan keuangan melalui prose akuntansi (Syafari Harahap, 2002 : 1).

Setiap aset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan dilakukan penyusutan yang sistematis sesuai dengan masa manfaatnya. Tiga metode penyusutan yang paling umum dilakukan yaitu :

a. Metode Garis Lurus

Yaitu menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama tiap tahun sepanjang umur manfaat suatu aktiva tetap. (James, Waren, Jonathan, 2010 : 10).

Metode garis lurus adalah metode penyusutan yang paling sederhana dan mudah sehingga paling sering digunakan dalam praktik. Dalam metode ini kita mengasumsi bahwa kegunaan suatu aset tetap mengalami penurunan secara linier atau tetap/konstan untuk setiap periode selama masa manfaat (Frensidy, 2010 :177).

Contoh soal : asumsikan bahwa biaya akuisisi aktiva tetap adalah \$24.000, estimasi nilai residu adalah \$2.000, dan estimasi umurnya adalah 5 tahun, Penyusutan tahunan aktiva tersebut dapat dihitung sebagai berikut :

Diket :

Biaya = \$24.000

Estimasi nilai residu = \$2.000

Estimasi umur = 5 tahun

Dijawab :

$$\text{Penyusutan Tahunan} = \frac{\text{Biaya} - \text{Estimasi Nilai Residu}}{\text{Umur}}$$

$$\begin{array}{rcl}
 & & \text{Estimasi Umur} \\
 & & \$24.000 - \$2.000 \\
 \text{Penyusutan Tahunan} & = & \frac{\quad}{5 \text{ Tahun}} \\
 & = & \$4.400
 \end{array}$$

b. Metode Unit Produksi

Yaitu menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama bagi setiap unit yang diproduksi atau setiap unit kapasitas yang digunakan oleh aktiva.

(James, Waren, Jonathan, 2010 : 11)

Contoh soal : Asumsikan bahwa sebuah mesin yang berbiaya \$24.000, dan estimasi nilai residu \$2.000 diperkirakan memiliki estimasi umur manfaat 10.000 jam operasi. Penyusutan per jam dihitung sebagai berikut :

Diket :

$$\text{Biaya} = \$24.000$$

$$\text{Estimasi nilai residu} = \$2.000$$

$$\text{Estimasi jam} = 10.000$$

Dijawab :

$$\begin{array}{rcl}
 & & \text{Biaya – Estimasi Nilai Residu} \\
 \text{Penyusutan Per jam} & = & \frac{\quad}{\text{Estimasi Jam}} \\
 & & \$24.000 - \$2.000 \\
 \text{Penyusutan Per Jam} & = & \frac{\quad}{10.000} \\
 & = & \$2,20
 \end{array}$$

c. Metode Saldo Menurun

Yaitu menghasilkan beban periodik yang terus menurun sepanjang estimasi umur manfaat aktiva. Untuk menerapkan metode ini, tarif penyusutan garis lurus tahunan terlebih dahulu harus digandakan. (James, Waren, Jonathan, 2010 : 12)

Metode saldo menurun berbeda dengan metode garis lurus, metode saldo menurun atau metode dipercepat akan menghasilkan biaya penyusutan yang tidak sama untuk setiap periode, tetapi menurun dari satu periode ke periode berikutnya. dalam metode ini, biaya penyusutan yang dibebankan pada tahun – tahun awal lebih besar dari pada biaya penyusutan pada tahun berikutnya. pembebanan biaya penyusutan yang demikian berdasarkan asumsi bahwa pada tahun-tahun awal suatu aset memberikan kontribusi yang lebih besar dibandingkan dengan tahun-tahun berikutnya (Frensidy, 2010 : 179)

Contoh : tarif penyusutan saldo menurun atas suatu aktiva yang memiliki estimasi umur manfaat 5 tahun adalah 40%, yaitu dua kali tarif garis lurus sebesar 20% $(100 / 5)$ dan biaya \$ 24.000.

Dengan demikian besarnya persentase penyusutan menurut metode saldo menurun ganda adalah $20\% \times 2 = 40\%$

$$\text{Beban penyusutan tahun pertama} = 40\% \times \$24.000 = \$9.600$$

$$\text{Beban penyusutan tahun kedua} = \$24.000 - \$9.600 = \$14.400$$

$$\$14.400 \times 40\% = \$5.760, \text{ dan seterusnya.}$$

BAB III

GAMBAR UMUM KECAMATAN PENDALIAN IV KOTO

A. Gambaran Umum Kecamatan Pendalian IV Koto

Kecamatan Pendalian IV Koto merupakan salah satu kecamatan di Kabupaten Rokan Hulu dengan luas wilayah menurut pengukuran Kantor Camat adalah $\pm 210,28$ KM atau 21.028 Ha, mempunyai 5 Desa dengan pusat pemerintah berada di Desa Pendalian, 5 Desa tersebut yaitu :

1. Desa Pendalian
2. Desa Air Panas
3. Desa Suligi
4. Desa Sungai Kandis
5. Desa Bengkolan Salak

Kecamatan Pendalian IV Koto juga memiliki batas – batas wilayah yang dapat membedakan mana – mana yang termasuk dalam wilayah kecamatan Pendalian IV Koto dan mana yang tidak termasuk.

Batas – batas wilayah nya yaitu :

Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Rokan IV Koto

Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Kampar (Kecamatan XIII Koto Kampar)

Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Tandun dan dan Kabupaten Kampar

Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Rokan IV Koto

Kecamatan Pendalian IV Koto sebagian besar penduduknya bermata pencarian sebagai Petani, disamping itu juga ada bekerja di sektor pemerintahan baik itu Pegawai Negeri Sipil, Pensiun Pegawai Negeri Sipil, di samping itu juga ada yang bekerja sebagai Pedagang dan lain sebagainya.

Adapun mengenai Agama yang dianut oleh penduduk Kecamatan Pendalian IV Koto meliputi berbagai agama yang diakui oleh Pemerintah. Namun mayoritas penduduk Kecamatan Pendalian IV Koto adalah beragama Islam, dan sarana tempat ibadah diwilayah Kecamatan Pendalian IV Koto yang ada hanya tempat ibadah umat Islam.

B. Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Pendalian IV Koto

Pemerintah Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten atau kota yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang di pimpin oleh seorang Camat, sebagaimana setiap organisasi tertentu mempunyai struktur organisasi yang menunjukkan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab untuk setiap bagian.

Adapun struktur organisasi Kecamatan Pendalian IV Koto adalah sebagai berikut :

C. Uraian tugas Pemerintah Kecamatan Pendalihan IV Koto

1. Camat

Camat merupakan Pemimpin Kecamatan dan sebagai perangkat daerah Kabupaten atau Kota. Camat berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintah di wilayah Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah Kabupaten atau Kota.

Camat juga menyelenggarakan tugas umum Pemerintah yaitu :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Mengkoordinasikan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang – undang
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan Prasarana fasilitas Pelayanan umum
- e. Mengkoordinasikan menyelenggarakan kegiatan Pemerintah ditingkat Kecamatan
- f. Membina penyelenggara Pemerintah Desa atau Kelurahan
- g. Melaksanakan pelayanan umum kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya yang belum dapat dilaksanakan Pemerintah Desa atau Kelurahan.

2. Sekretaris camat

- a. Perencanaan dan pengendalian serta evaluasi administrasi perkantoran
- b. Melaksanakan urusan administrasi keuangan

- c. Pengendalian surat – surat dan nota dinas
 - d. Pengendalian urusan perlengkapan
 - e. Pengendalian urusan rumah tangga
 - f. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan camat
3. Kasi pemerintahan
- a. Merencanakan pengembangan dan melaksanakan urusan otonomi daerah
 - b. Melaksanakan tugas pemerintahan pusat
 - c. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan pemerintah kelurahan
 - d. Melaksanakan administrasi kependudukan dan capil
 - e. Melaksanakan administrasi monografi dan peta wilayah kecamatan dan kelurahan
 - f. Melaksanakan pembinaan sosial politik
 - g. Melaksanakan tertib administrasi pertanahan
 - h. Mengerjakan buku harian camat
 - i. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan camat
4. Kasi pelayanan umum
- a. Merumuskan dan melaksanakan pelayanan umum baik intern maupun ekstern
 - b. Merumuskan dan melaksanakan bidang kekayaan dan inventarisasi
 - c. Merumuskan dan melaksanakan pelayanan bidang k3 serta sarana dan prasarana umum
 - d. Melaksanakan pelayanan bidang kepegawaian

- e. Pelayanan pajak bumi dan bangunan
- f. Pelayanan pendapatan daerah
- g. Pelayanan bidang penerangan
- h. Pelayanan kebersihan kantor
- i. Pelayanan dan persiapan apel atau upacara
- j. Pelayanan ketatausahaan kantor dan arsip
- k. Pelayanan tamu – tamu camat
- l. Tugas – tugas lain yang diberikan camat

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan hasil penelitian tentang Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Pada Kantor Camat Pendalihan IV Koto Kabupaten Rokan Hulu, maka penulis akan menganalisa Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu adalah :

4.1. Pelaporan Arus Kas pada Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu

Pada dasarnya Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu dalam mengelola Keuangan Pemerintah berpedoman pada Peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006. Agar semakin jelas, berikut penulis akan menjelaskan contoh pelaksanaan Akuntansi Keuangan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu Kecamatan Pendalihan IV Koto.

Dalam Standar Akuntansi Pemerintah harus memiliki laporan Arus Kas yang dijelaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 paragraf 4 yang berbunyi pernyataan standar ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah pusat dan daerah, kesatuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat dan daerah, atau organisasi lain jika menurut peraturan perundang – undangan menurut standar, satuan organisasi di maksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan negara atau daerah yang diatur tersendiri dalam standar akuntansi keuangan yang dikeluarkan Ikatan Akuntansi Indonesia.

Sedangkan pada Kantor Camat itu sendiri tidak membuat laporan Arus Kas, seharusnya dalam sebuah instansi Pemerintah di haruskan membuat laporan Arus Kas karena laporan Arus Kas termasuk dalam Standar Akuntansi Keuangan. Berikut penulis akan membuat contoh laporan Arus Kas berdasarkan data Laporan Realisasi Anggaran yang penulis dapat dari kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu.

Tabel I.1. Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu Kecamatan Pendalian IV Koto

Laporan Arus Kas

Desember 2011

No.	Uraian	2011	2010
1	Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
2	Arus masuk Kas		
3	Pendapatan Pajak Penghasilan		
4	Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan barang mewah		
5	Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan		
6	Pendapatan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan		
7	Pendapatan Cukai		
8	Pendapatan Bea Masuk		
9	Pendapatan Pajak Ekspor		
10	Pendapatan Pajak Lainnya		
11	Pendapatan Sumber Daya Alam		
12	Pendapatan Bagian Pemerintah atas Laba		
13	Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya		
14	Pendapatan Hibah		
15	Pendapatan Retribusi	7.500.000	10.551.000

16	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 14)	7.500.000	10.551.000
	Arus Kas Keluar		
17	Belanja Pegawai	875.611.342	762.008.645
18	Belanja Barang	254.135.350	289.096.090
19	Bunga		
20	Subsidi		
21	Hibah		
22	Bantuan Sosial		
23	Belanja Lain – lain		
24	Dana Bagi Hasil Pajak		
25	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
26	Dana Alokasi Umum		
27	Dana Alokasi Khusus		
28	Dana Otonomi Khusus		
29	Dana Penyesuaian		
30	Jumlah Arus Keluar Kas (17 s/d 29)	1.129.746.692	1.051.104.735
31	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi (15-30)	(1.122.246.692)	(1.040.553.735)
32	Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan		
33	Arus Masuk Kas		
34	Pendapatan Penjualanatas Tanah		
35	Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
36	Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
37	Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi & Jaringan		
38	Pendapatan Penjualan Aset Tetap Lainnya		
39	Pendapatan Penjualan Aset Lainnya		
40	Jumlah Arus Masuk Kas (34 s/d 39)	0.00	0.00
41	Arus Keluar Kas		
42	Belanja Tanah		
43	Belanja Peralatan dan Mesin	198.106.000	10.612.500
44	Belanja Gedung dan Bangunan		
45	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	600.000	-
46	Belanja Aset Tetap Lainnya	1.500.000	1.000.000
47	Belanja Aset Lainnya		

48	Jumlah Arus Keluar Kas (42 s/d 39)	200.206.000	11.612.500
49	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan (40-48)	200.206.000	11.612.500
50	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
51	Arus Masuk Kas		
52	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri – sektor Perbankan		
53	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi		
54	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya		
55	Penerimaan dari Divestasi		
56	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
57	Penerimaan kembali Pinjaman Kepada Daerah		
58	Penerimaan Pinjaman Luar Negeri		
59	Penerimaan kembali Pinjaman kepada Lembaga Internasional		
60	Jumlah Arus Masuk Kas (52 s/d 59)	0.00	0.00
61	Arus keluar Kas		
62	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Sektor Perbankan		
63	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi		
64	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya		
65	Pengeluaran Penyertaan Modal Pemerintah (PMP)		
66	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
67	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri		
69	Pemberian Pinjaman kepada Lembaga Internasional		
70	Jumlah Arus Keluar Kas (62 s/d 69)	0.00	0.00
71	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan (60-70)	0.00	0.00
72	Arus Kas dari Aktivitas Nonanggaran		
73	Arus Masuk Kas		

74	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
75	Kiriman Uang Masuk		
76	Jumlah Arus Masuk Kas (74 s/d 75)	0.00	0.00
77	Arus keluar Kas		
78	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
79	Kiriman Uang Keluar		
80	Jumlah Arus Keluar Kas (78 s/d 79)	0.00	0.00
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran (76-80)	0.00	0.00
82	Kenaikan/Penurunan Kas (31+49+71+81)	(922.040.692)	(1.028.941.235)
83	Saldo Awal Kas di BUN	681.700	1.344.882
84	Saldo Akhir Kas di BUN (82+83)	(921.358.992)	(1.027.596.353)
85	Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	681.700	1.344.882
86	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	0.00	0.00
87	Saldo Akhir Kas (84+85+86)	(920.677.292)	(1.026.251.471)

Sumber : Data Olahan 2011

4.2. Penerapan Akuntansi Keuangan pada Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu Kecamatan Pendalian IV Koto.

Pada pencatatan buku kas umum terdapat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, yaitu sebagai berikut :

- 1) Transaksi dicatat dalam buku kas umum, penerimaan kas dicatat dalam kolom penerimaan kas dan pengeluaran kas dicatat dalam kolom pengeluaran kas. Contoh transaksi sebagai berikut :

01 Des 2011 : Diterima SP2D/LS Kegiatan Belanja jasa tenaga teknis
kantor Rp.14.550.000

- 01 Des 2011 : Diterima SP2D/LS Kegiatan Belanja tambahan penghasilan PNS Rp. 65.240.000
- 05 Des 2011 : Dibayar Gaji pokok PNS/ Uang Reprerentasi Rp. 31.200.200
- 20 Des 2011 : Dibayar Utang pph 21 tambahan penghasilan PNS Rp.2.282.000

Tabel II.1 : Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu Kecamatan Pendalian IV

Koto

Buku Kas Umum

Desembar 2011

Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
01/12/2011	Diterima SP2D/LS Kegiatan Belanja jasa tenaga Tekhnis kantor	14.550.000		14.550.000
01/12/2011	Di terima SP2D?LS Kegiatan Belanja tambahan penghasilan PNS	64.240.000		78.790.000
05/12/2011	Di bayar Gaji pokok		31.200.200	47.589.800

20/12/2011	PNS Di bayar Utang PPh 21 tambahan penghasilan PNS		2.282.000	45.307.800
------------	---	--	-----------	------------

Sumber : Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu Kecamatan Pendalian IV Koto

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, menyatakan bahwa :

(1). Transaksi atau kejadian keuangan yang mengakibatkan penerimaan kas di catat dalm buku jurnal penerimaan kas. (2) Transaksi atau kejadian keuangan yang mengakibatkan pengeluaran kas dicatat dalam buku pengeluaran kas. (3) dan transaksi atau kejadian keuangan yang tidak mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran kas dicatat dalam buku jurnal umum.

Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu Kecamatan Pendalian IV Koto dalam pencatatan transaksinya tidak melakukan pemisahan jurnal antara transaksi penerimaan kas dan transaksi penegluaran kas.

Semua transaksi yang terjadi langsung dimasukan ke dalam Buku Kas Umum seperti tabel II.2, seharusnya dilakukan pemisahan jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas, seperti dibawah ini :

**Tabel II.2 : Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu Kecamatan Pendalian IV Koto
Buku Jurnal Penerimaan kas.**

Tanggal	Nomor	Kode	Uraian	Ref	Jumlah	Akumulasi
---------	-------	------	--------	-----	--------	-----------

	SP2D / Nota Kredit	Bukti lain	Rek.			(Rp)	(Rp)
01/12/2011				Saldo awal			
01/12/2011				kasda		14.550.000	14.550.000
01/12/2011				kasda		65.240.000	79.790.000
						79.790.000	94.340.000

Sumber : Data olahan 2011

Tabel II.3 : Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu Kecamatan Pendalian IV

Koto

Buku Jurnal Pengeluaran kas

Tanggal	Nomor		Kode Rek.	Uraian	R ef	Jumlah (Rp)	Akumulasi (Rp)
	SP2D / Nota Kredit	Bukti lain					
01/12/2011				Saldo awal			
05/12/2011				Gaji PNS		31.200.200	31.200.200
20/12/2011				Utang pph 21		2.282.000	33.482.000
						33.482.000	64.682.000

Sumber : Data olahan 2011

4.3. Pemakaian Aset Tetap

Dalam standar Akuntansi Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 pasal 57 dijelaskan, selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Pada Pemerintah Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu tidak melakukan penyusutan terhadap Aset – Aset Tetap, sedangkan pada standar Akuntansi Keuangan aset tetap tersebut harus disusutkan.

Untuk menggambarkan teknik pencatatan penyusutan dalam Akuntansi Pemerintah, dengan menggunakan metode garis lurus untuk menghitung nilai penyusutan atas Aset Tetap dapat di contohkan sebagai berikut :

a) Penyusutan untuk Peralatan dan Mesin

Pada neraca nilai aset tetap peralatan dan mesin Rp.198.106.000, jika umur ekonomis peralatan dan mesin di taksir 10 tahun dan nilai sisa dianggap senilai Rp.100.106.000. maka nilai peralatan dan mesin yang disusutkan adalah :

$$\begin{aligned}
 \text{Residu} & \qquad \qquad \qquad \text{Nilai Aset Tetap} - \text{Estimasi Nilai} \\
 \text{Penyusutan} & = \frac{\qquad \qquad \qquad}{\text{Umur ekonomis}} \\
 & \qquad \qquad \qquad \text{Rp.198.106.000} - \text{Rp.100.106.000} \\
 \text{Penyusutan} & = \frac{\qquad \qquad \qquad}{10} \\
 & \qquad \qquad \qquad \text{Rp.98.000.000} \\
 & = \frac{\qquad \qquad \qquad}{10} \\
 & = \text{Rp. 9.800.000}
 \end{aligned}$$

Maka nilai penyusutan peralatan dan mesin sebesar Rp.9.800.000, jurnal penyesuaian yang dapat dibuat oleh pembukuan adalah sebagai berikut :

Diinvestasikan dalam aset tetap Rp.9.800.000

Akumulasi penyusutan Rp.9.800.000

b) Penyusutan untuk Jalan, Irigasi, Jaringan

Pada neraca nilai aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan senilai Rp.600.000, jika umur ekonomis aset tetap jalan , irigasi dan jaringan 5 tahun, dan nilai sisa dianggap senilai Rp.400.000. maka nilai jalan, irigasi dan jaringan yang disusutkan adalah :

$$\begin{aligned}
 \text{Penyusutan} &= \frac{\text{Rp.600.000} - \text{Rp.400.000}}{5} \\
 &= \frac{\text{Rp.200.000}}{5} \\
 &= \text{Rp. 40.000}
 \end{aligned}$$

Maka nilai penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan sebesar Rp.40.000, jurnal penyesuaian yang dapat dibuat oleh pembukuan adalah sebagai berikut :

Diinvestasikan dalam aset tetap Rp.40.000

Akumulasi penyusutan Rp,40.000

c) Penyusutan untuk aset tetap lainnya

Pada neraca aset tetap lainnya senilai Rp.1.500.000, jika umur ekonomis aset tetap lainnya 5 tahun, dan nilai sisa dianggap senilai Rp 1.000.000. maka nilai aset tetap lainnya yang disusutkan adalah :

$$\begin{aligned}
 \text{Penyusutan} &= \frac{\text{Rp.1.500.000} - \text{Rp.1.000.000}}{5} \\
 &= \frac{\text{Rp.500.000}}{5} \\
 &= \text{Rp. 100.000}
 \end{aligned}$$

Maka penyusutan aset tetap lainnya sebesar Rp.100.000, jurnal penyesuaian yang dapat dibuat oleh pembukuan sebagai berikut :

Diinvestasikan dalam aset tetap	Rp.100.000
Akumulasi penyusutan	Rp.100.000

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya maka dalam bab ini penulis akan menarik kesimpulan dan memberi saran yang diterapkan dapat bermanfaat bagi instansi dalam menjalankan aktivitasnya.

1.1 Kesimpulan

Dari uraian yang telah diungkapkan pada bab – bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang sistem akuntansi keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Pendalihan IV Koto Kabupaten Rokan Hulu.

1. Laporan arus kas pada Kantor Camat Pendalihan IV Koto Kabupaten Rokan Hulu belum menyajikan Laporan Arus Kas, sedangkan dalam suatu instansi diharuskan menyajikan laporan arus kas sesuai dengan standar akuntansi keuangan pemerintah.
2. Sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas pada Kantor Camat Pendalihan IV Koto Kabupaten Rokan Hulu belum melakukan pemisahan dalam pencatatan. Transaksi yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran kas hanya dicatat kedalam buku kas umum.

3. Belum melakukan penyusutan terhadap aktiva tetap.
4. Penerapan sistem akuntansi keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu belum sesuai dengan Peraturan Nomor 24 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.

1.2 Saran

Dari beberapa kesimpulan diatas, maka dapat diberikan beberapa saran yang mungkin dapat berguna bagi instansi yaitu :

1. Seharusnya pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu membuat Laporan Arus Kas.
2. Sebaiknya dalam pencatatan transaksi Pemerintah pada Kantor Camat Kabupaten Rokan Hulu melakukan pemisahan antara penerimaan kas dan pengeluaran kas.
3. Dalam menyusun laporan keuangan sebaiknya Pemerintah pada Kantor Camat Pendalian IV Koto Kabupaten Rokan Hulu melakukan penyusutan terhadap aktiva tetap.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an, Al-Baqarah : 282.

Anggota IKAPI. 2005. *Standar Akuntansi Pemerintah*. Cetakan pertama. Fokusmedia. Bandung

Bastian, Indra 2006. *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*. Erlangga. Yogyakarta

Bastian, Indra & Gatot Soepriyanto. 2003. *Sistem Akuntansi Sektor Publik Konsep untuk Pemerintah Daerah*. Edisi I. Salemba Empat. Jakarta

Bastian, Indra 2007. *Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*. Erlangga. Jakarta.

Bahtiar, Arif, Iskandar, Muchlis. 2002. *Akuntansi Pemerintah*. Salemba Empat. Jakarta.

Frensidy, Budi. 2010. *Matematika Keuangan*. Edisi Ketiga. Salemba Empat. Jakarta.

Hadari Nawawi dan Mimi Martini. 2005. *Penelitian Terapan*. Gajah Mada University Press. Yogyakarta.

Hafiz Tanjung, Abdul 2009. *Penatausahaan dan Akuntansi Keuangan Daerah untuk SKPD*. Salemba Empat. Jakarta.

Husnan, Suad & Enny Pudjiastuti. 2006. *Dasar – dasar Manajemen Keuangan*. Edisi Kelima. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.

Hery. 2009. *Pengantar akuntansi II*. Edisi 1, Cet 1. Bumi Aksara. Jakarta.

James, Warren, Jonathan, Ersu Tri Wahyuni, Gatot, Amir Abadi Jusuf. 2010. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Salemba Empat. Jakarta.

Jumingan. 2008. *Analisis Laporan Keuangan*. PT Bumi Askara. Jakarta.

Muhammad. 2002. *Pengantar Akuntansi Syariah*. Edisi Pertama. Salemba Empat. Jakarta.

Nazir. 2003. *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia. Jakarta

Nordiawan, Deddi. 2009. *Akuntansi Sektor publik*. Salemba empat. Jakarta

Nainggolan, Pahala 2005. *Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirlaba Sejenis*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.

Rudianto. 2009. *Penagantar Akuntansi*. Erlangga. Jakarta

Sabeni, Arifin, Imam Ghozali. 2002. *Pokok – Pokok Akuntansi Pemerintah*. Edisi ke-4. BPFE. Yogyakarta.

Syafri Harahap, Sofian. 2002. *Teori Akuntanansi Laporan Keuangan*. Edisi 1, Cet 3. Bumi Aksara. Jakarta .

Syafri Harahap, Sofian. 2002. *Akuntansi Aktiva Tetap*. Edisi I, Cetakan 4. PT Raja Grafindo. Jakarta.

Sadeli, Lili. 2001. *Dasar – dasar Akuntansi*. Bumi Aksara.

Yadiati, Winwin & Wahyudi, Ilham. 2006. *Pengantar Akuntansi*. Edisi Revisi, Cet 2. Kencana. Jakarta.

Zainul, yuswar basri & Mulyadi Subri. 2005, *Keuangan negara dan analisis kebijakan luar negeri*, Edisi 2. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.

"http://id.wikipedia.org/w/index.php?title=Akuntansi_keuangan&oldid=5233463"
Intanghina.wordpress.com/2009/4/25...